

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	GIUFFRIDA NICOLO'
Data di nascita	14/07/1955
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - ALTA PROFESSIONALITA'
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE
Numero telefonico dell'ufficio	0917402217 0917402217
Fax dell'ufficio	0917402297
E-mail istituzionale	ni.giuffrida@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	1SPECIALIZZAZIONE BIENNALE POST-UNIVERSITARIA IN DIRITTO EUROPEO2SPECIALIZZAZIONE BIENNALE POST-UNIVERSITARIA PER L'INSEGNAMENTO DI MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER 15 POSTI DI FUNZIONARIO DELLA CARRIERA DIRETTIVA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, FUNZIONE DI CAPO AREA ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE DI SEDE - BANCA D'ITALIA - VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO CASSA CENTRALE DI RISPARMIO V.E. PER LE PROVINCE SICILIANE VICE-CAPO UFFICIO CON SVOLGIMENTO DI MANSIONI DI PROGRAMMATORE ELETTRONICO PRIMA E DI MANSIONI LEGALI POI PRESSO IL SERVIZIO CONSULENZA LEGALE - ENTE PUBBLICO ECONOMICO - VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO NEL 1986 PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO NEL 1997 PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO 8a Q.F. - ALTA PROFESSIONALITA' - COMUNE DI PALERMO - VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE (DIRIGENZA PUBBLICA) DELL'ISTITUTO

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

"FLORIO E SALAMONE" - ENTE LOCALE

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- OTTIMA CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- ABILITAZIONE PROFESSIONE DI AVVOCATO DAL 1984 (PLURIENNALE ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI DI PALERMO)

- ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DI MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE PRESSO LE SCUOLE PUBBLICHE SUPERIORI

- FORMATORE DI QUADRI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (CON RELATIVA ISCRIZIONE ALL'ALBO PUBBLICO DEL COMUNE DI PALERMO)

- DOCENZA RELATIVA A CORSI DI FORMAZIONE A DIPENDENTI COMUNALI SU: TECNICHE DI REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI GESTIONE DELLA QUALITÀ NELLA P.A. SICUREZZA SUL LAVORO GESTIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI ORIENTAMENTO AL CITTADINO E SERVIZI DELLA P.A. DALL'ORGANIZZAZIONE PER PROCESSI ALL'ORGANIZZAZIONE PER OBIETTIVI LA PRIVATIZZAZIONE DEL PUBBLICO IMPIEGO E LE NUOVE NORME DEI CCNL LA COMUNICAZIONE NELLA P.A. LE RELAZIONI SINDACALI LA NOTIFICAZIONE DEI MESSI COMUNALI IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LA L. 190/2012 E IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI PALERMO

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "GESTIONE INTEGRATA DELLE RISORSE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" PRESSO L'I.S.I.D.A. CONSEGUITO NEL DICEMBRE 1999

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI FORMATORE DI QUADRI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PRESSO IL CE.RI.S.DI. (MARZO 2002)

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI E DELLE FORNITURE NEGLI ENTI PUBBLICI" DELLA DURATA DI 120 ORE (2006)

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO DI "PROJECT MANAGEMENT" DELLA DURATA DI 120 ORE, RIVOLTO AI FORMATORI DEL COMUNE DI PALERMO (2007)

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO DI "LA GESTIONE STRATEGICA DELLA QUALITÀ NELLA P.A." DELLA DURATA DI 100 ORE (2007)

CURRICULUM VITAE

- CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA “LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLA LUCE DELLA NUOVA LEGISLAZIONE” PRESSO IL CERISDI DEL 6 GIUGNO 2009
- CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA “FORMATORI ED ESPERTI NELLA PROGETTAZIONE FORMATIVA E CURRICOLARE – III EDIZIONE” PRESSO ARCES - PALERMO – PROGETTO LIFELONG LEARNING 2011 N. IF2011C0150, 58 ORE DA SETTEMBRE 2011 A OTTOBRE 2011
- REGIONE SICILIANA E CENTRO DI RICERCA EURO CORSO DI LINGUA INGLESE (ELEMENTARY) PERIODO 100 ORE, DAL 21.4.2006 AL 22.12.2006, DELLA DURATA DI 8 MESI, CON SUPERAMENTO DI ESAME FINALE
- REGIONE SICILIANA E CENTRO DI RICERCA EURO CORSO DI LINGUA INGLESE (PRE-INTERMEDIATE) PERIODO 100 ORE, DAL 14.5.2007 AL 17.12.2007, DELLA DURATA DI 8 MESI, CON SUPERAMENTO DI ESAME FINALE
- ISSEL CORSO DI AGGIORNAMENTO SU “LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DEGLI EE.LL.: GLI ASPETTI GIURIDICI E CONTABILI” PRESSO L’ISTITUTO DI STUDI E SERVIZI ENTI LOCALI PERIODO DICEMBRE 1998
- ISSEL CORSO DI AGGIORNAMENTO SU “LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DEGLI EE.LL.: GLI ASPETTI TECNICI E GESTIONALI” PERIODO DICEMBRE 1998
- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ED EE.LL. SEMINARIO “L’APPLICAZIONE DELLE LEGGI BASSANINI E DEL D.LGS. 112/98 ALLE REGIONI E PROVINCE A STATUTO SPECIALE” PERIODO MAGGIO 1999
- I.D.I. DI PALERMO QUALIFICA PROGRAMMATORE ELETTRONICO PERIODO MAGGIO 1978
- CENTRO STUDI GRAZIANO PALERMO QUALIFICA ESPERTO I.V.A. PERIODO LUGLIO 1978

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: GIUFFRIDA NICOLO'

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti